

BAB 5

SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

5.1. Simpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan di atas peneliti dapat menyimpulkan beberapa masalah yang terjadi pada UD. Jaya Mulia. Masalah-masalah tersebut beserta solusinya adalah sebagai berikut:

1. Dokumen *sales order* tidak memiliki lembar salinan yang seharusnya terdapat tiga rangkap karena dokumen *sales order* rangkap kedua dan rangkap ketiga akan didistribusikan kepada kepala produksi dan bagian pengiriman. Rangkap pertama diserahkan kepada kepala produksi agar dapat mencocokkan pesanan pelanggan yang tertulis pada dokumen *sales order* dan mengisi dokumen SPK untuk memproduksi barang. Rangkap kedua diserahkan kepada bagian pengiriman agar dapat mencocokkan kuantitas dan jenis barang yang akan dikirim ke pelanggan yang tertera pada *sales order* dan SPK pengiriman. Jika tidak terdapat rangkapan *sales order* maka tidak ada dokumen dasar untuk mencocokkan pesanan pelanggan. Untuk mengatasi masalah tersebut maka peneliti memberikan saran untuk membuat dokumen *sales order* menjadi tiga rangkap.
2. Tidak terdapat batas waktu pembayaran piutang pelanggan yang seharusnya terdapat bagian kredit untuk melakukan pengecekan terhadap piutang pelanggan agar tidak terjadi penumpukkan piutang oleh pelanggan. Dengan adanya masalah ini peneliti memberikan saran wakil direktur berkoordinasi dengan bagian kredit untuk melakukan pengecekan piutang pelanggan terlebih dahulu sebelum melayani pesanan penjualan dari pelanggan.
3. Tidak ada nomer urut pada format dokumen SPK menyebabkan tukang salah memproduksi pesanan, karena pada dokumen SO terdapat nomer urut untuk SPK tetapi pada SPK tidak diberi nomer urut. Dengan adanya masalah ini peneliti memberikan saran agar pada SPK diberi nomer urut.

4. Tidak terdapat rekapan pelunasan piutang dari pelanggan melalui transfer yang menyebabkan penagihan kepada pelanggan dilakukan secara berulang dan perusahaan tidak dapat melakukan rekonsiliasi bank dengan baik. Dengan adanya masalah ini peneliti memberikan saran sebaiknya wakil direktur membuat rekapan pelunasan piutang dari pelanggan secara transfer untuk membantu wakil direktur agar tidak bingung mengenai pelanggan yang sudah melunasi piutang atau belum serta dapat membantu wakil direktur untuk melakukan rekonsiliasi bank dengan baik.

5.2. Keterbatasan

Keterbatasan dalam penelitian ini adalah peneliti tidak dapat melihat jumlah piutang yang tidak tertagih semua pelanggan, kurang sedikit fakta yang dilampirkan pada penelitian ini.

5.3. Saran

Setelah peneliti melakukan analisis terhadap perusahaan UD. Jaya Mulia maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Perusahaan sebaiknya memperbaiki prosedur dan membakukan POS siklus penjualan agar menjadi lebih terstruktur.
2. Perusahaan sebaiknya juga memperhatikan kembali aktivitas pengendalian internal dalam siklus penjualan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arnina, P., dkk, 2016, *Langkah-Langkah Efektif Menyusun SOP*, Huta Publisher: Depok.
- Budiyanto, Hutomo., 2018, *Analisis dan Perancangan Prosedur Operasi Standar (Pos) Atas Siklus Penjualan Dalam Rangka Meningkatkan Pengendalian Internal Perusahaan Semen (Studi Kasus Pada PT.SIPP)* (<http://repository.wima.ac.id/9973/>, diunduh 29 September 2018).
- Fatimah, E. N., H.B. Jenar, A. Arditya, P.Alviani, 2015, *Strategi Pintar Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*, Yogyakarta: Penerbit Pustaka Baru Press.
- Febriyanti, Yolanda., 2018, *Analisis Dan Perancangan Prosedur Operasional Standar Siklus Penjualan Pada Perusahaan Dagang (Studi Kasus Pada Pt Sss)*, (<Http://Repository.Wima.Ac.Id/9973/>, Diunduh 01 Juni 2018).
- Hall, J. A., 2011, *Accounting Information Systems*, USA: Cengage Learning.
- Krismiaji, 2015, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi Ketiga, Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Rama, D.V. dan F.L. Jones, 2008, *Sistem Informasi Akuntansi* Terjemahan oleh M. Slamet Wibowo, 2008, Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, M. B., dan P. J. Steinbart, 2015, *Sistem Informasi Akuntansi*, edisi tigabelas., Jakarta: Salemba Empat.
- Simkin, M.G., Rose, J.M., Norman, C.S., 2013, *Accounting Information System*, Singapore: Wiley.
- Tambunan, R. M., 2013, *Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP)*, Jakarta: Maiestas Publishing